

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Stato di attuazione (marzo 2020)

art.9, comma 7 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, convertito in Legge 17 dicembre 2012, n.221

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

stato di attuazione marzo 2020

PREMESSA

L'art.9 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n.179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito in Legge 17 dicembre 2012, n.221, col comma 7 dispone nel senso di una maggiore trasparenza, stabilendo che, entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, pubblicano nel proprio sito web, tra l'altro, lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro.

In particolare, la norma sopra richiamata stabilisce che nel Piano debbano essere identificate le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.

L'obbligo previsto dalla normativa ha la finalità di realizzare l'inclusione digitale di lavoratori ed utenti disabili, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'art.3 della Costituzione italiana.

Inoltre, la Circolare n.61/2013 dell'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE contiene indicazioni specifiche sulle disposizioni del decreto-legge 18 ottobre 2012, n.179 sugli obblighi delle pubbliche amministrazioni in tema di accessibilità dei siti web e dei servizi informatici.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL TELELAVORO

Il telelavoro costituisce una forma flessibile di impiego che si realizza su adesione volontaria del telelavoratore per lo svolgimento di progetti le cui modalità di effettuazione siano conciliabili con prestazioni di lavoro a distanza. Esso, pertanto, costituisce una variazione organizzativa del rapporto di lavoro, consistente nell'espletamento dell'attività lavorativa presso il proprio domicilio con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione.

La prestazione lavorativa in telelavoro può essere resa dal personale con contratto a tempo indeterminato e determinato e può essere svolta, purché sia compatibile con i compiti e non ostacoli il processo produttivo della struttura di appartenenza, anche dal personale preposto a struttura organizzativa.

L'utilizzazione del telelavoro a domicilio, a regime dall'anno 2008, ha consentito:

- una migliore razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, attraverso l'utilizzazione di una maggiore flessibilità nell'impiego delle risorse umane che altrimenti sarebbero indisponibili in tutto o per lunghi periodi;
- un aumento del benessere organizzativo dei dipendenti coinvolti, con riferimento sia al soddisfacimento delle esigenze connesse alle problematiche familiari e personali e sia al conseguente miglioramento della conciliazione tra tempi di vita e lavoro;
- un incremento della produttività delle attività svolte dai dipendenti in telelavoro, valutato attraverso risultati generalmente positivi e un significativo contenimento delle assenze dal servizio;
- lo sviluppo di una cultura organizzativa orientata ai risultati;
- l'ideazione, sviluppo e utilizzazione di strumenti web per la gestione del telelavoro e del relativo monitoraggio della produttività delle attività svolte.

Il Piano per l'utilizzo del telelavoro presso il Liceo "Salvemini" si articola in diverse fasi, come di seguito riportate:

Regolamentazione

Il Liceo "Salvemini" ha recepito la normativa in materia di telelavoro informando i lavoratori con apposita circolare interna e adottando un Regolamento per la disciplina del telelavoro a domicilio, che contiene in un unico testo tutti gli aspetti organizzativi, amministrativi, giuridici e tecnologici relativi allo svolgimento di progetti di telelavoro domiciliare, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Nel corso del 2018 è prevista la ratifica di una versione aggiornata del Regolamento, anche alla luce delle innovazioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124 ("Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche"), pubblicata sulla G.U. n. 187 del 13 agosto 2015. Tale norma, al comma 1 dell'art. 14 prevede che le Amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spaziotemporal di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro 3 anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Acquisizione e valutazione della domanda interna di telelavoro

Il personale da assegnare a posizioni di telelavoro viene individuato tramite un avviso pubblico. In caso di richieste superiori al numero delle posizioni disponibili, viene formulata una graduatoria, utilizzando i seguenti criteri di scelta, stabiliti dall'art.4, comma 2 dell'Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000:

- a. disabilità psico-fisiche tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b. esigenze di cura di figli minori di 8 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;
- c. maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.

Inoltre, vengono valutate eventuali richieste presentate da parte di dipendenti affetti da patologie connotate da particolare gravità per sé stessi e/o per i propri familiari.

Presentazione e valutazione dei progetti

Per il personale utilmente posizionato nella graduatoria, il Liceo avvia progetti di telelavoro sulla base delle proposte formulate dai responsabili degli uffici dirigenziali generali, nell'ambito del numero massimo di posizioni assegnabili come stabilito dall'organo di governo.

I progetti di telelavoro sono considerati telelavorabili sulla base dei seguenti criteri:

1. misurabilità degli output di processo;
2. impegno settimanale previsto, in telelavoro, non inferiore alle 15 ore;
3. impegno delle risorse umane coinvolte in modo continuativo, o quantomeno programmabile, per un periodo non inferiore ad un anno;
4. priorità nella assegnazione alle posizioni di telelavoro, ai sensi dell'art. 4, comma 1 dell'Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, siglato in data 23 marzo 2000, ai dipendenti che già svolgono le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza;
5. esclusione di impiego di personale in part time; il personale dipendente in regime di part time può essere assegnato a posizione di telelavoro solo dopo aver richiesto la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;

Avvio dei progetti e loro durata

I progetti di telelavoro hanno inizio previo completamento degli adempimenti necessari ad assicurare il loro corretto svolgimento (informatici, formativi, logistici e assicurativi). I progetti sono di durata annuale, rinnovabili per un ulteriore periodo di tempo.

Monitoraggio delle attività svolte nell'ambito dei progetti

Il telelavoro è oggetto di monitoraggio della produttività svolto da una apposita Task Force. Il sistema di monitoraggio consente la misurazione periodica del livello di produttività delle attività in telelavoro, sulla base di opportuni strumenti e indicatori, nonché la valutazione dell'impatto organizzativo e dell'efficacia del sistema di misurazione stesso.

L'attuale Regolamento stabilisce che "Un ripetuto disallineamento rispetto agli obiettivi previsti da parte del telelavoratore e/o una inefficace applicazione del sistema di monitoraggio da parte delle strutture competenti, può costituire motivo per il Liceo di cessazione dalla posizione di telelavoro".

Il sistema di monitoraggio è attualmente in fase di revisione al fine di verificare e aggiornare le procedure e il set di indicatori utilizzati, nonché per adeguarlo ai piani strategici dell'Istituto e alle normative interne per la prevenzione della corruzione.

ATTIVITÀ PER CUI NON È POSSIBILE L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Le attività escluse dal telelavoro a domicilio, sulla base dei criteri di scelta sopra descritti, sono:

- attività che non possono essere svolte in modo efficace ed efficiente attraverso l'uso del computer e in modalità remota;
- attività che comportano un impegno temporale settimanale inferiore a 15 ore;
- attività caratterizzate da un impegno lavorativo saltuario o ciclico o non programmabile nell'arco dell'anno;
- attività per le quali l'output da realizzare non può essere chiaramente definito e la relativa prestazione lavorativa non può essere misurata in modo preciso;
- attività che prevedono un contatto diretto e costante con l'utenza presso un Ufficio e/o con i colleghi/dirigenti e/o sono caratterizzate dall'impossibilità di determinazione delle scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Al 31 marzo 2020 le posizioni di telelavoro attive sono 7, di cui 6 assegnate a donne e 1 a uomini, numeri determinati dall'esigenza di fronteggiare l'emergenza scaturita dal diffondersi del Virus COVID-19. I telelavoratori coprono tutte le strutture organizzative del Liceo dell'area amministrativa, informatica e tra il personale a tempo determinato e indeterminato.

OBIETTIVI PER IL 2020

In ottemperanza all'Art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, il Liceo intende incentivare il numero delle posizioni di telelavoro al 10% dei dipendenti. Ciò verrà fatto tramite una specifica call bandita in accordo con il nuovo Regolamento di telelavoro, che prevedrà una protezione speciale per i dipendenti affetti da gravi patologie e handicap personali, facendo salvi, per i casi con minori criticità, ma pur sempre bisognosi di tutela e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (per assistenza a familiari, cura di figli sino a 13 anni, maggiore distanza dall'ufficio) la possibilità di accesso al telelavoro a fronte di apposita graduatoria.